

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи"**

**Утративший силу**

Постановление акимата Акмолинской области от 22 августа 2008 года N А-6/362. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 4 сентября 2008 года N 3267. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10 марта 2011 года № А-6/358

**Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 10.03.2011 № А - 6 / 3 5 8**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Бекмагамбетова Г.М.

3. Настоящее постановление акимата области вступает в силу со дня государственной регистрации в Департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

А к м о л и н с к о й

о б л а с т и

о т

2 2

а в г у с т а

2 0 0 8

г о д а

N А-6/362

**С т а н д а р т**

**оказания**

**государственной**

**услуги**

**"Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи"**

**1. Общие положения**

1. Данный стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по оформлению документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи (далее - государственная услуга), осуществляется с целью оказания им социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-экономических, социально-правовых услуг, проведению социальной адаптации и реабилитации.

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании статьи 23 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", Типовых Правил социального обслуживания на дому, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 декабря 2005 года N 306-п "Об утверждении Типовых Правил социального обслуживания" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов N 3985).

4. Государственная услуга предоставляется акиматами районов (города областного значения). Рабочими органами, осуществляющими оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи, являются государственное учреждение "Отделы занятости и социальных программ районов, городов Кокшетау и Степногорска" (далее - Отделы). Полное наименование Отделов, место оказания услуг, электронный адрес и веб-сайт указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

5. Формой завершения государственной услуги является решение о приеме на социальное обслуживание на дому.

6. Государственная услуга оказывается следующим категориям физических лиц (далее заявители):

1) одиноким, а также одиноко проживающим инвалидам первой и второй группы нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и социальном обслуживании, не имеющих близких совершеннолетних трудоспособных родственников, обязанных по законодательству их содержать и заботиться о них, а также имеющих близких родственников, которые по объективным причинам не могут обеспечить им постоянную помощь и уход (в силу преклонного возраста, имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, выехали на постоянное местожительство за пределы страны или проживают в другом населенном пункте).

Инвалиды, участники Великой Отечественной войны (далее ВОВ), а также лица, приравненные к ним, принимаются на социальное обслуживание в первоочередном порядке;

Супружеские пары, нуждающиеся в надомном обслуживании;

2) детям-инвалидам, нуждающимся по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе и социальном обслуживании.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи заявителем необходимых документов не более 15 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при регистрации сдаваемых заявителем необходимых документов не более 40 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги не более 40 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах, информационных стендах Отделов. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации публикуется в областных газетах "Арка ажары", "Акмолинская правда".

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в зданиях Отделов по месту жительства заявителя. Помещения Отделов имеют залы ожидания, места для заполнения документов оснащаются стендами с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

1) для одиноких, а также одиноко проживающих инвалидов первой и второй группы:

заявление (по установленной форме);

удостоверение личности;

справка с места жительства;

медицинская карта (по установленной форме);

акт обследования материально-бытовых условий;

пенсионное удостоверение (для лиц пенсионного возраста);

удостоверение, подтверждающее статус инвалида, участника ВОВ и лиц, приравненных к ним (для инвалидов, участников ВОВ и лиц, приравненных к ним) ;

для инвалидов дополнительно - копия выписки из справки об инвалидности и копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида;

2) для детей - инвалидов :

заявление родителей или иных законных представителей детей о приеме ребенка на обслуживание (в произвольной форме);

заключение психолого-медико-педагогической консультации о необходимости постороннего ухода;

медицинская карта о состоянии здоровья ребенка, заполняемая лечебно-профилактическим учреждением;

справка об инвалидности;

свидетельство о рождении (для детей-инвалидов, не достигших 16 лет), удостоверение личности (для детей-инвалидов с 16 до 18 лет);

копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида.

13. Формы заявления и медицинской карты, которые необходимо заполнить для предоставления государственной услуги выдаются Отделами по месту жительства заявителей. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту .

14. Заявление со всеми необходимыми документами сдается в Отдел по месту жительства заявителя. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту .

15. Подтверждением, что заявитель сдал все необходимые документы, является талон с указанием даты и времени регистрации, фамилией и инициалами лица, принявшего документы.

16. Способ доставки результата оказания услуги - личное посещение заявителя в Отдел по месту жительства либо посредством почтового сообщения. Адреса Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

17. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в следующих случаях :

1) наличия у заявителя медицинских противопоказаний к приему на социальное обслуживание на дому;

2) отсутствия одного из требуемых документов для предоставления данной государственной услуги.

### **3. Принципы работы**

18. Деятельность Отделов основывается на принципах:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

2) законности при исполнении служебного долга;

3 ) вежливости ;

4) предоставления исчерпывающей и полной информации;

5) защиты и конфиденциальности информации;

б) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

#### **4. Результаты работы**

19. Результаты работы отделов измеряются показателями качества и доступности согласно с приложением 2 к настоящему Стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Отделов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

#### **5. Порядок обжалования**

21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальников либо заместителей начальников Отделов. Адреса электронной почты, номера телефонов указано в приложении 1 к настоящему С т а н д а р т у .

22. Жалобы подаются в Отделы, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту, в государственное учреждение " Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области" (далее-Управление). Наименование Отделов, адреса электронной почты , должностные лица, которым подается жалоба, указаны в пункте 24 настоящего С т а н д а р т а .

23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения.

#### **6. Контактная информация**

24. Контактные данные начальников Отделов, Управления и их заместителей, вышестоящей организации :

1) веб-сайт, адрес электронной почты, юридический адрес, телефон, графики приема граждан начальниками Отделов и их заместителей указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту ;

2) государственное учреждение "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области", 020000, Республика Казахстан, Акмолинская область, город Кокшетау, улица А.С. Пушкина, 23, кабинет 301, веб-сайт [www.akmo.kz](http://www.akmo.kz), адрес электронной почты [akmout@mail.online.kz](mailto:akmout@mail.online.kz), телефон 8 (7162) 763690 .

г р а ф и к                    п р и е м а :

начальник Управления - понедельник, четверг с 15.00 до 18.00 часов;

заместитель начальника управления - среда, четверг с 15.00 до 18.00 часов;

заместитель начальника управления - четверг с 15.00 до 18.00 часов.

3) акимат Акмолинской области: город Кокшетау, улица Абая, 83, веб-сайт [www.akmo.kz](http://www.akmo.kz).

25. По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить дополнительную информацию в государственном учреждении "Управление координации занятости и социальных программ Акмолинской области".

**П р и л о ж е н и е** **1**  
**к стандарту оказания государственной услуги**  
**"Оформление документов для инвалидов на социальное обслуживание на дому, в том числе для детей-инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе и помощи"**

**Контактные данные районных (городских) отделов занятости и социальных программ Акмолинской области**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование районных (городских) отделов занятости и социальных программ</b>	<b>Юридический адрес, время приема начальников отделов и их заместителей</b>	<b>Контактный телефон</b>	<b>Электронный адрес, веб-сайт</b>
1	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аккольского района"	Аккольский район, город Акколь, улица Нурмагамбетова, 81. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71638)-2-10-48	Sobes_akkol@gvp.kz, <a href="http://www.akmol.kz">www.akmol.kz</a>
2	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Аршалынского района"	Аршалынский район, село Аршалы, улица Ташенова, 47. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71644)-2-13-76	Arshaly_rotz@rjrshetau.online.kz, <a href="http://www.akmol.kz">www.akmol.kz</a>
3	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Астраханского района"	Астраханский район, село Астраханка, улица Аль-Фараби, 50.	8-(71641)-2-25-34	Astr_socz@kokshetau.kz

	социальных программ Астраханского района"	График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов		online.rz, www.akmol.kz
4	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Атбасарского района"	Атбасарский район, город Атбасар, улица Валиханова, 9 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71643)-4-28-07	Atb_rotzisz@kokshetau.online/kz, www.online.kz
5	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Буландынского района"	Буландынский район, город Макинск, улица Некрасова 19. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8(71646)-2-21-38	Bulandy_rozsp15k@mail.kz, www.akmol.kz
6	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Егиндыкольского района"	Егиндыкольский район, село Егиндыколь, ул. Победы, 6 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71642)-2-15-44	Egindykol_ozsp@mail.ru, egindyk.akmol.kz
7	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Енбекшильдерского района"	Енбекшильдерский район, город Степняк, улица Ленина, 6 4 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71639)-2-21-29	enbekrotz@mail.kz, www.akmol.kz
8	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Ерейментауского района"	Ерейментауский район, город Ерейментау, улица Кенесары, 87 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71633)-2-11-73	eremzsp@kokshetau.online.kz, http://www.ereymen.kz/
9	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Есильского района"	Есильский район, город Есиль, улица Конаева, 5 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71647)-2-16-57	sobes@kokshetau.online.kz, www.akmol.kz
10	Государственное учреждение "Отдел	Жаксынский район, село Жаксы, ул. Дружбы, 3 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00	8-(71635)-2-13-00	soc_zanita_21@kokshetau.

	занятости и социальных программ Жаксынского района"	часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов		online.kz www.jaksy.kz
11	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Жаркаинского района"	Жаркаинский район, город Державинск, улица Ленина, 32 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71648)-9-17-02	Sobes_derzhavinsk@gcvp.kz, www.akmol.kz
12	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Зерендинского района"	Зерендинский район, село Зеренда, улица Мира, 64 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71632)-2-11-68	zer_cz@kokshetau.online.kz, byx@kokshetay.online.kz www.akmol.kz
13	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Коргалжынского района"	Коргалжынский район, село Коргалжын, улица Балгамбаева 9. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71637)-2-11-83	kszn@kokshetau.online.kz, http://akmol.kz/admin.html
14	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Сандыктауского района"	Сандыктауский район, село Балкашино, Ленина, 117. График приема граждан: 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71640)-9-17-43	Sondyktau_OZSP@kokshetau.online.kz, www.sand.akmol.kz
15	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Целиноградского района"	Целиноградский район, село Акмол, улица Гагарина, 15 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71651)-3-11-10	Otdel_zan@mail.kz, www.akmol.kz
16	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Шортандинского района"	Шортандинский район, поселок Шортанды, улица Абылай - хана, 22 График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71631)-2-19-75	shortsobez@mail.ru, www.akmol.kz
17	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ Щучинского района"	Щучинский район, город Щучинск, улица 8 марта, 24 График приема граждан:	8-(716-36)-4-27-68	depart@kokshetau.online.kz, www.burabau-akimat.kz



	программ Щучинского района"	ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов		
18	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г. Степногорск"	город Степногорск, 4 микрорайон График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(71645)6-26-336-20-30	soc-progr@yandex.ru, www.akmol.kz
19	Государственное учреждение "Отдел занятости и социальных программ г. Кокшетау"	Город Кокшетау, улица Локомотивная, 9а. График приема граждан: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов	8-(7162) -31-92-76 31-92-81	sobes_kokshe@kokshetau.online.kz, http://www.zakupki.akmol.kz

**П р и л о ж е н и е** **2**  
**к** **о к а з а н и я**  
**с т а н д а р т у** **у с л у г и**  
**г о с у д а р с т в е н н о й**  
**"Оформление документов для**  
**инвалидов на социальное обслуживание**  
**на дому, в том числе для**  
**детей-инвалидов, нуждающихся**  
**в постороннем уходе и помощи"**

**Значения показателей качества и доступности**

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100	96,4	94,2
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут	95	93	90,7
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	95	91,7	88,6
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов и т.д.)	100	97	94
<b>3. Доступность</b>			
	95		89,4

3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги		92,7	
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	85	81,3	77,9
3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет	50	36,9	29,0
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,1	0,1	0,1
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	100	97,7	95,2
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90	90,1	86,6
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90	88,1	83,6
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	100	98,1	95,9